ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ ΑΕ ΟΤΑ

Αρ. Πρωτ. 1/02-02-21

Ταχ. Διεύθυνση: Δημοτική Αγορά Κατερίνης , Πλατεία Δημαρχείου , 60100 , Κατερίνη Τηλέφωνο: 23510 32934 , e-mail info@estia2.gr

Προκήρυξη ΕΣΤΙΑ 2021 - Κατερίνη 02/02/2021

Τα ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ Α.Ε. Ο.Τ.Α. με έδρα την Κατερίνη, προκηρύσσουν θέσεις εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης της Δράσης: «Επιχορήγηση Ν.Π. ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΔΗΜΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ ΚΟΙΝΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΟΤΑ για την υλοποίηση του έργου ΕΣΤΙΑ 2021 : ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ» από τον Μηχανισμό Έκτακτης Βοήθειας του Ευρωπαϊκού Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης.

Σκοπός του προγράμματος είναι η εξασφάλιση ενός επαρκούς βιοτικού επιπέδου για τους αιτούντες διεθνή προστασία, μέσω της στέγασης και παροχής υποστηρικτικών υπηρεσιών, ανάλογα με τις ανάγκες τους και με γνώμονα την ολοκληρωμένη παροχή υλικών συνθηκών υποδοχής κατά την έννοια του ενωσιακού δικαίου και με χρονικό διάστημα υλοποίησης από 01/01/2021 έως τις 31/12/2021. Στο πλαίσιο του έργου τα Δημοτικά Πάρκινγκ Κατερίνης ΑΕ ΟΤΑ προκηρύσσουν τις ακόλουθες θέσεις εργασίας.

Τίτλος θέσης	Κωδικός Θέσης	ΘΕΣΕΙΣ
Διερμηνέας Αραβικών ή/και Σοράνι ή/και Κουρμάντζι ή/και Φαρσί	ΔΙΕΡΜΗΝΕΑΣ	2
Επόπτης Στέγασης	ΕΠ. ΣΤΕΓ	4
Κοινωνικός Επιστήμονας	Κ. Ε.	1
Κοινωνικός Λειτουργός	Κ.Λ.	1
Ψυχολόγος	ΨΥ.	1
Διοικητικό Προσωπικό	ΔΙΟΙΚ.	2
Βοηθό Λογιστή	ΛΟΓ.	1
Τεχνίτες	Τεχνίτες	2

Το επιλεχθέν προσωπικό θα απασχοληθεί με Σύμβαση Ορισμένου Χρόνου, Πλήρους Απασχόλησης. Η διάρκεια απασχόλησης ορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης έως και την 31 Δεκεμβρίου 2021 με δυνατότητα ανανέωσης έως την ολοκλήρωση της Δράσης, σε περίπτωση χρονικής επέκτασης της Δράσης πέραν της 31 Δεκεμβρίου 2021. Οι εργαζόμενοι θα προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στο Δήμο Κατερίνης ή/και στο Πολεοδομικό Συγκρότημα Θεσσαλονίκης και κοντινές περιοχές όπου διατίθενται ή μισθώνονται ιδιωτικές κατοικίες, διαμερίσματα ή/και μονάδες στέγασης στο πλαίσιο του ανωτέρω Προγράμματος.

Περιεχόμενα Φακέλου Υποβολής

Απαραίτητα έγγραφα:

1. **Αίτηση – με τον κωδικό της θέσης** (συνημμένο υπόδειγμα θα βρείτε εδώ).

2. **Έγγραφο Πιστοποίησης Προσωπικών Στοιχείων** : Οι υποψήφιοι προσκομίζουν ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας ή άλλων δημόσιων εγγράφων από τα οποία να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας, όπως σχετική προσωρινή βεβαίωση αστυνομικής αρχής ή τις κρίσιμες σελίδες του διαβατηρίου (δηλ. αυτές στις οποίες αναφέρονται ο αριθμός και τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου) ή τις κρίσιμες σελίδες του ατομικού βιβλιαρίου υγείας όλων των ασφαλιστικών φορέων. Εάν από τα έγγραφα αυτά δεν προκύπτει η ημερομηνία γέννησης, πρέπει να προσκομισθεί και το πιστοποιητικό ή βεβαίωση γέννησης. Επίσης για τους αλλοδαπούς επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει το όνομά τους την εθνικότητά τους και το νομικό καθεστώς που βρίσκονται στην χώρα.

3. **Βιογραφικό σημείωμα**

4. Αντίγραφο **Βασικού τίτλου σπουδών** (στις ειδικότητες όπου απαιτείται).

5. **Υπεύθυνη δήλωση** (άρθρο 8 Ν.1599/1986) με θεωρημένο γνήσιο υπογραφής ότι: ο υποψήφιος απασχολούμενος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα που τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους, καθώς και αδικήματα της βαριάς σωματικής βλάβης, αρπαγής ανηλίκου, ακούσιας απαγωγής, προσβολής γενετήσιας αξιοπρέπειας, αποπλάνησης παιδιών, κατάχρησης ανηλίκων σε ασέλγεια, πορνογραφίας ανηλίκων, προσέλκυσης παιδιών για γενετήσιους λόγους, μαστροπείας, εκμετάλλευσης πόρνης, ασέλγειας σε ανήλικο έναντι αμοιβής, και εκβίασης, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν.4375/2016 ή **Ποινικό Μητρώο γενικής χρήσης.**

Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα (βλ.πίνακες με ειδικότητες).

Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα – Δικαιολογητικά

5. Αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής Γλώσσας όπου απαιτείται

6. Συστατικές Επιστολές από προηγούμενους εργοδότες.

7. Βεβαιώσεις εμπειρίας

8. Αποδεικτικό γνώσης Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β)

υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου όπου απαιτείται

ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι συμπληρώνουν και υπογράφουν την αίτηση που επισυνάπτεται στην ιστοσελίδα. Οι υποψήφιοι καλούνται να στείλουν ηλεκτρονικά (σε αρχεία pdf) στο e-mail: hr@estia2.gr όλα τα δικαιολογητικά της θέσης με τίτλο / θέμα: **Προκήρυξη ΕΣΤΙΑ 2021 ή να προσκομίσουν δια ζώσης την αίτηση και τα δικαιολογητικά της θέσης στα γραφεία του προγράμματος επί της οδού Εθνικής Αντιστάσεως 51 , Κατερίνη**. Η προθεσμία αποστολής των δικαιολογητικών λήγει την **Τρίτη 09 Φεβρουαρίου 2021 στις 15:00 μ.μ.** Για οποιεσδήποτε διευκρινίσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλουν ερωτήματα στην ηλεκτρονική διεύθυνση hr@estia2.gr

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	Διερμηνέας Αραβικών ή/και Σοράνι ή/και Κουρμάντζι ή/και Φαρσί Κωδικός Θέσης: ΔΙΕΡΜΗΝΕΑΣ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Συμμετοχή στην ομάδα που έχει υπό την αρμοδιότητά της όλο το πλαίσιο της στήριξης των ωφελούμενων. • Διερμηνεία μεταξύ των ωφελούμενων, της ομάδας έργου, των αρχών που σχετίζονται με την παροχή ασυλίας, άλλων αρχών που εμπλέκονται στο έργο της στήριξης των ωφελούμενων, όπως η Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες κτλ. , το Υ.Μ.Α. • Μετάφραση κειμένων που σχετίζονται με το έργο. • Αναφέρεται στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Κοινωνικών Υπηρεσιών

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΕΠΟΠΤΗΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	• Απόφοιτος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	• Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας • Βασική Γνώση Η/Υ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Επίβλεψη των χώρων φιλοξενίας. • Υπεύθυνος για τον έλεγχο της κατάστασης των διαμερισμάτων πριν το check-in και μετά το check-out των ωφελούμενων. • Υπεύθυνος για τον έλεγχο των συσκευών και του εξοπλισμού των διαμερισμάτων. • Διασφαλίζει ότι ο εξοπλισμός είναι πλήρης πριν από την άφιξη νέων ωφελούμενων. • Διασφαλίζει ότι υπάρχουν καθαρά λευκά είδη και επιβλέπει τον καθαρισμό των διαμερισμάτων.

	• Συντονισμός με τους ιδιοκτήτες σε περιπτώσεις φυσικής φθοράς για την επιδιόρθωση ζημιών. • Συντονισμός με εξωτερικούς προμηθευτές και τεχνικούς για την επιδιόρθωση ζημιών και για την αποκατάσταση των διαμερισμάτων. • Διασφάλιση εσωτερικού κανονισμού διαμερισμάτων. • Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ιδιοκτητών για το πρόγραμμα και τους ωφελούμενους. • Παροχή πληροφόρησης στις τοπικές κοινότητες , τους περίοικους , τους γείτονες των διαμερισμάτων , συμπεριλαμβανομένης της αύξησης της ευαισθητοποίησης και της θετικής επιρροής στην κοινή γνώμη καθώς και ειδική εκπαίδευση προσωπικού που θα έρθουν σε επαφή με την ομάδα στόχου κατά τη διαδικασία υποδοχής. • Μικροεπισκευές όπου απαιτείται • Ενημέρωση των ωφελούμενων για τη λειτουργία των συσκευών και παροχή καθοδήγησης για τη χρήση ρεύματος, νερού κτλ., καθώς επίσης και για τη γύρω περιοχή, π.χ. που βρίσκονται τα supermarket και άλλες υπηρεσίες. • Αναφέρεται στον Συντονιστή Έργου και τον Συντονιστή Εποπτών Στέγασης

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	Κοινωνικός Επιστήμονας
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Ιστορίας – Αρχαιολογίας – Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή α)Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Διοίκησης ή ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης - Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ή Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Κοινωνικής Εργασίας ή Πτυχίο Ψυχολογίας ή

Πρόσθετα-Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	Πτυχίο Πολιτικών Επιστημών ή Μεταπτυχιακό Τίτλο Πολιτικών Επιστημών • Βασική Γνώση Η/Υ • Άριστη γνώση της Αγγλικής Γλώσσας

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Συμμετοχή στην ομάδα που έχει υπό την αρμοδιότητά της όλο το πλαίσιο της στήριξης των ωφελούμενων. • Εξέταση των προς ενοικίαση διαμερισμάτων σχετικά με την λειτουργικότητά τους σε συνεργασία με τους επόπτες στέγασης. • Συνεργασία και συντονισμός με τα μέλη της ομάδας. • Συντονισμός εθελοντών εάν χρειαστεί. • Διασφάλιση εσωτερικού κανονισμού διαμερισμάτων. • Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ιδιοκτητών για το πρόγραμμα και τους ωφελούμενους. • Παροχή πληροφόρησης στις τοπικές κοινότητες, συμπεριλαμβανομένης της αύξησης της ευαισθητοποίησης και της θετικής επιρροής στην κοινή γνώμη καθώς και ειδική εκπαίδευση προσωπικού που θα έρθουν σε επαφή με την ομάδα στόχου κατά τη διαδικασία υποδοχής. • Επικοινωνία με το Υ.Μ.Α. , την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες, την Διεύθυνση Προστασίας Αιτούντων Άσυλο και την Υπηρεσία Ασύλου. • Οδηγίες προετοιμασίας των διαμερισμάτων προς τους επόπτες διαμονής ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων. • Συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα για τυχόν επικίνδυνα σημεία του σπιτιού που αφορούν υγιεινή και ασφάλεια. • Εναλλαγή στην υπευθυνότητα για την επαφή με UNHCR, Διεύθυνση Προστασίας Αιτούντων Άσυλο για παραλαβή ωφελούμενων. • Εναλλαγή στην υπευθυνότητα για το τηλέφωνο επαφής για επείγοντα περιστατικά των ωφελούμενων και άμεση πρόσβαση στα διαμερίσματα για επίλυση του προβλήματος, και αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων (ιατρικών,

	ψυχολογικών κτλ.) σε περίπτωση που το πρόβλημα δεν μπορεί να το χειριστεί ο επόπτης στέγασης • Καθοδήγηση των ωφελούμενων για τις δυνητικές διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσουν και σχετική υποστήριξη π.χ. επανασύνδεση οικογένειας κτλ. • Υποδοχή των ωφελούμενων και καταγραφή τους (ατομική συνέντευξη, λήψη πρώτων πληροφοριών.) • Σχολαστική τήρηση φακέλου ανά ωφελούμενο με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. • Ενημερώνει τους ωφελούμενους για τη λειτουργία της κάρτας, που μπορούν να τη χρησιμοποιήσουν και ποια προϊόντα δεν μπορούν να προμηθευτούν. • Περιοδική επίσκεψη στα διαμερίσματα για διερεύνηση αναγκών των ωφελούμενων. • Πραγματοποίηση ατομικών ή ομαδικών συνεδριών για την παρακολούθηση των ωφελούμενων. • Στην περίπτωση ανάγκης κάλυψης επιπρόσθετων αναγκών είναι υπεύθυνος/η για την κινητοποίηση των απαραίτητων πόρων στον Οργανισμό αλλά και σε εξωτερικούς φορείς για την κάλυψη των αναγκών (π.χ. ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, ψυχολογική στήριξη, νομική στήριξη, ένδυση και υπόδηση, επιπρόσθετες προμήθειες και εξειδικευμένο εξοπλισμό κτλ.). • Επικοινωνία με το δίκτυο των υπηρεσιών, προγραμμάτων και φορέων που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη κοινότητα με σκοπό την καλύτερη και ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων. • Κατά περίπτωση συνοδεία των ωφελούμενων σε φορείς παροχής ιατρικής περίθαλψης. • Συνεργασία με μεταφραστή για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων. • Αναφέρεται στον Συντονιστή του έργου και την Συντονίστρια των Κοινωνικών Υπηρεσιών και συνεργάζεται με την υπόλοιπη ομάδα του έργου

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	• Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης - Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ή Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Κοινωνικής Εργασίας • Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού ή Κοινωνικής Εργασίας ή Βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.
Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	• Αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) μηνών, μετά την απόκτηση πτυχίου. • Άριστη Γνώση της Αγγλικής Γλώσσας • Βασική Γνώση Η/Υ

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Συμμετοχή στην ομάδα που έχει υπό την αρμοδιότητά της όλο το πλαίσιο της στήριξης των ωφελούμενων. • Εξέταση των προς ενοικίαση διαμερισμάτων σχετικά με την λειτουργικότητά τους σε συνεργασία με τους επόπτες στέγασης. • Συνεργασία και συντονισμός με τα μέλη της ομάδας. • Συντονισμός εθελοντών εάν χρειαστεί. • Διασφάλιση εσωτερικού κανονισμού διαμερισμάτων. • Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ιδιοκτητών για το πρόγραμμα και τους ωφελούμενους. • Παροχή πληροφόρησης στις τοπικές κοινότητες, συμπεριλαμβανομένης της αύξησης της ευαισθητοποίησης και της θετικής επιρροής στην κοινή γνώμη καθώς και ειδική εκπαίδευση προσωπικού που θα έρθουν σε επαφή με την ομάδα στόχου κατά τη διαδικασία υποδοχής. • Επικοινωνία με την Ύπατη Αρμοστεία του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες, την Διεύθυνση Προστασίας Αιτούντων Άσυλο και την Υπηρεσία Ασύλου. • Οδηγίες προετοιμασίας των διαμερισμάτων προς τους επόπτες διαμονής ανάλογα με τις ανάγκες των ωφελούμενων. • Συνεργασία με την υπόλοιπη ομάδα για τυχόν επικίνδυνα σημεία του σπιτιού που αφορούν υγιεινή και ασφάλεια.

	• Εναλλαγή στην υπευθυνότητα για την επαφή με UNHCR, Διεύθυνση Προστασίας Αιτούντων Άσυλο για παραλαβή ωφελούμενων. • Εναλλαγή στην υπευθυνότητα για το τηλέφωνο επαφής για επείγοντα περιστατικά των ωφελούμενων και άμεση πρόσβαση στα διαμερίσματα για επίλυση του προβλήματος, και αντιμετώπιση των αναγκών των ωφελούμενων (ιατρικών, ψυχολογικών κτλ.) σε περίπτωση που το πρόβλημα δεν μπορεί να το χειριστεί ο επόπτης στέγασης • Καθοδήγηση των ωφελούμενων για τις δυνητικές διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσουν και σχετική υποστήριξη π.χ. επανασύνδεση οικογένειας κτλ. • Υποδοχή των ωφελούμενων και καταγραφή τους (ατομική συνέντευξη, λήψη πρώτων πληροφοριών.) • Σχολαστική τήρηση φακέλου ανά ωφελούμενο με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. • Ενημερώνει τους ωφελούμενους για τη λειτουργία της κάρτας, που μπορούν να τη χρησιμοποιήσουν και ποια προϊόντα δεν μπορούν να προμηθευτούν. • Περιοδική επίσκεψη στα διαμερίσματα για διερεύνηση αναγκών των ωφελούμενων. • Πραγματοποίηση ατομικών ή ομαδικών συνεδριών για την παρακολούθηση των ωφελούμενων. • Στην περίπτωση ανάγκης κάλυψης επιπρόσθετων αναγκών είναι υπεύθυνος για την κινητοποίηση των απαραίτητων πόρων στον Οργανισμό αλλά και σε εξωτερικούς φορείς για την κάλυψη των αναγκών (π.χ. ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, ψυχολογική στήριξη, νομική στήριξη, ένδυση και υπόδηση, επιπρόσθετες προμήθειες και εξειδικευμένο εξοπλισμό κτλ.). • Επικοινωνία με το δίκτυο των υπηρεσιών, προγραμμάτων και φορέων που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη κοινότητα με σκοπό την καλύτερη και ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων. • Κατά περίπτωση συνοδεία των ωφελούμενων σε φορείς παροχής ιατρικής περίθαλψης. • Συνεργασία με μεταφραστή για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ωφελούμενων.

	• Αναφέρεται στον Συντονιστή του έργου και τον Συντονιστή των Κοινωνικών Υπηρεσιών και συνεργάζεται με την υπόλοιπη ομάδα του έργου

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	• Αντίγραφο Βασικού τίτλου σπουδών ΨΥΧΟΛΟΓΟΥ • Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Ψυχολόγου. • Άριστη γνώση της Αγγλικής Γλώσσας • Αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) μηνών, μετά την απόκτηση πτυχίου. • Βασική Γνώση Η/Υ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Εκτίμηση της ψυχολογικής ή και ψυχιατρικής υγείας των ωφελούμενων και σύνταξη ψυχολογικής αξιολόγησης. • Συνεργασία με τον μεταφραστή για τη στήριξη των ωφελούμενων • Ψυχολογική υποστήριξη και ανάπτυξη δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων, με σκοπό την υποστήριξη της ψυχολογικής κατάστασης των ωφελούμενων. • Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των ωφελούμενων. • Διευκόλυνση της διασύνδεσης των ωφελούμενων με την τοπική κοινότητα, μέσω ενεργειών και δράσεων τόσο για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινότητας όσο και για την ενημέρωση και προετοιμασία των ωφελούμενων. • Παραπομπή ωφελούμενου σε δομές πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο βάσει της κατάστασης της ψυχικής υγείας του. • Αναφορά στον Συντονιστή του Έργου

	• Δέχεται παραπομπές για ψυχολογική υποστήριξη ωφελούμενων από τους Κοινωνικούς Υπεύθυνους της Δράσης. • Τήρηση αρχείου συνεδριών ψυχολογικής υποστήριξης • Αναφέρεται στον Συντονιστή του έργου και τον Συντονιστή των Κοινωνικών Υπηρεσιών και συνεργάζεται με την υπόλοιπη ομάδα του έργου

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	• Απόφοιτος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης • Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας • Εμπειρία στην χρήση λογιστικού συστήματος “SOFTONE” επιθυμητή • Πτυχίο Οικονομικών ΑΕΙ/ΤΕΙ επιθυμητό • Βασική Γνώση Η/Υ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Καταχωρεί τιμολόγια και παραστατικά δαπανών • Εκτελεί καθήκοντα τήρησης αρχείου οικονομικών στοιχείων και παραστατικών • Εκτελεί καθήκοντα καταγραφής των πληρωμών δαπανών της Δράσης • Καταρτίζει οικονομικές καταστάσεις . • Αναφέρεται στον Συντονιστή Λογιστηρίου και στον Συντονιστή του Έργου. • Υπεύθυνος για την τήρηση της λογιστικής μερίδας της Δράσης.

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	• **Απόφοιτος Δευτεροβάθμιας ή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης** • **Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας** • **Καλή Γνώση Η/Υ**
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Υπεύθυνος για δεδομένα και αναφορές που έχουν σχέση με τα στοιχεία των ωφελούμενων της Δράσης, των Μονάδων Στέγασης και της διαθεσιμότητας, πληρότητας τους. • Διεκπεραίωση των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων του έργου, ιδίως τήρηση του αρχείου με τις δαπάνες και έκδοση παραστατικών για κάθε συναλλαγή μεταξύ της δομής και οποιουδήποτε φυσικού ή νομικού προσώπου. • Συνεργασία με το λογιστήριο και συμβολή στη λογιστική παρακολούθηση του έργου. • Οργανώνει σύστημα αρχειοθέτησης των εγγράφων που αφορούν στο έργο • Την συμπλήρωση όλων των απαραίτητων οικονομικών αναφορών, όπως αυτές ορίζονται από το πρόγραμμα. • Ανανέωση των προμηθειών της δομής σε αναλώσιμα και υλικά. • Διεξαγωγή κάθε ενέργειας που ανάγεται στη διοικητική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της δομής. • Αναπαραγωγή εγγράφων και διακίνηση της αλληλογραφίας. • Αντιμετώπιση κάθε περίπτωση κρίσης και επείγοντος περιστατικού και έγκαιρη ειδοποίηση του επιστημονικού προσωπικού της βάρδιας. • Υπεύθυνος για τη διαχείριση του συστήματος κάρτας των ωφελούμενων • Θεώρηση τιμολογίων των εξωτερικών προμηθευτών του έργου • Ενέργειες για επανασύνδεση ρεύματος και νερού • Αναφέρεται στον Συντονιστή του Έργου

ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΤΕΧΝΙΤΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ – ΤΕΧΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	• Απόφοιτος Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης
Πρόσθετα Δικαιολογητικά ανάλογα την ειδικότητα	• Εμπειρία σε ηλεκτρικές ή υδραυλικές εργασίες επιθυμητή • Βασική γνώση της Αγγλικής Γλώσσας
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ & ΑΠΟΤΥΠΩΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	• Επίβλεψη των χώρων φιλοξενίας • Υπεύθυνος για τον έλεγχο της κατάστασης των διαμερισμάτων πριν το check-in και μετά το check-out των ωφελούμενων • Υπεύθυνος για τον έλεγχο των συσκευών και του εξοπλισμού των διαμερισμάτων • Διασφαλίζει ότι υπάρχουν καθαρά λευκά είδη και είτε επιβλέπει τον καθαρισμό των διαμερισμάτων είτε τα καθαρίζει ο ίδιος • Συντονισμός με τους ιδιοκτήτες σε περιπτώσεις φυσικής φθοράς για την επιδιόρθωση ζημιών • Συντονισμός με εξωτερικούς προμηθευτές και τεχνικούς για την επιδιόρθωση ζημιών και για την αποκατάσταση των διαμερισμάτων • Επισκευές όπου απαιτείται. • Αναφέρεται στον Συντονιστή Έργου και τον Συντονιστή των Εποπτών Στέγασης

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

Οι τρόποι απόδειξης των παραπάνω κριτηρίων περιγράφονται αναλυτικά παρακάτω.

Τα καθήκοντα σε κάθε περίπτωση είναι ενδεικτικά και όχι απολύτως περιοριστικά.

Οι προϋποθέσεις όλων των υπαρχόντων, αναφερομένων και υποβαλλομένων προσόντων από τους υποψηφίους θα πρέπει να συντρέχουν κατά το χρόνο της λήξης προθεσμίας υποβολής

των αιτήσεων, λαμβανομένου δε ιδιαιτέρως υπόψη ότι ο εκάστοτε υποψήφιος μαζί με την υποβολή της αίτησής του, υπογράφει για την ορθότητα των υποβληθέντων και επικαλουμένων υπ' αυτόν στοιχείων. Σημειώνεται ότι η ψευδής δήλωση ή απόκρυψη των στοιχείων επιφέρει τις εκ του νόμου προβλεπόμενες κυρώσεις.

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

1) Έγγραφο Πιστοποίησης Γνώσης Ελληνικής Γλώσσας (για τους υποψήφιους χωρίς ελληνική ιθαγένεια).
Για τον υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια, ο οποίος πρέπει να αποδείξει ότι γνωρίζει την ελληνική γλώσσα σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της επιδιωκόμενης ειδικότητας, Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (ν.2413/1996 άρθρο 10 παρ. 1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας των κατωτέρω επιπέδων:

Γ ΕΠΙΠΕΔΟ ή Β2 ΕΠΙΠΕΔΟ:

Για τις Κατηγορίες Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
Το ανωτέρω Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας δεν χρειάζεται να προσκομίζουν οι ομογενείς και αλλογενείς, οι οποίοι παρακολουθούν ή έχουν παρακολουθήσει προγράμματα ή μαθήματα της ελληνικής γλώσσας εντός του οργανωμένου ελληνικού εκπαιδευτικού συστήματος τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό. Επίσης, αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό του Σχολείου της Ελληνικής Γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

<u>Δικαιολογητικά - Τρόπος Απόδειξης Εμπειρίας</u>

Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή ή αλλοδαπή μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο ο υποψήφιος μετέχει στη διαγωνιστική διαδικασία και όπου απαιτείται, σύμφωνα με τα προσόντα όπως αυτά ορίζονται.
Τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά περίπτωση, για την απόδειξη του είδους και της χρονικής διάρκειας της εμπειρίας, είναι τα εξής:

Για τους μισθωτούς του ιδιωτικού τομέα:

• Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και Βεβαίωση εργοδότη από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

Οι μισθωτοί του δημοσίου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.
Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:

•Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης

• Μια τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας.

Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή:

Για ομοειδή με την εκάστοτε ειδικότητα εμπειρία, η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, παραγράφους,ο υποψήφιος προσκομίζει:

(1) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική:

Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση.

(2) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική:

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.

- Υπεύθυνη δήλωση του ιδίου κατά το άρθρο 8 του Ν.1599/1986 στην οποία να αναγράφονται επακριβώς ο χρόνος απασχόλησης και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται περί νομικού προσώπου και

- Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.

(3) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής, μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα.

(4) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος – μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος – μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους – μέλους προέλευσης (παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.2190/1994, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 13 του Ν. 4148/2013). Τα δικαιολογητικά του υποψηφίου, ο οποίος επικαλείται εμπειρία που αποκτήθηκε στην αλλοδαπή, υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο και συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Τίτλοι Σπουδών

Όλοι οι υποψήφιοι προσκομίζουν ευκρινές φωτοαντίγραφο Τίτλου Σπουδών στο οποίο να αναγράφεται ο βαθμός είτε με αξιολογικό χαρακτηρισμό ή με ακέραιο αριθμό , η ημερομηνία και το έτος κτήσης του.Στις περιπτώσεις τίτλων σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) που ο βαθμός προκύπτει μόνο από αξιολογικό χαρακτηρισμό (κλίμακες «ΑΡΙΣΤΑ»,

«ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ» ή «ΚΑΛΩΣ»), ο υποψήφιος δεν είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει βεβαίωση για τον ακριβή αριθμητικό βαθμό. Σε περίπτωση που ο βαθμός δεν προκύπτει ούτε από αξιολογικό χαρακτηρισμό, στο αντίστοιχο πεδίο πρέπει θεωρείται ότι έχει λάβει το ελάχιστο της βαθμολογικής κλίμακας τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, δηλαδή «5,00».

Ειδικές διευκρινίσεις για δικαιολογητικά που αφορούν τίτλους σπουδών :

Εάν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται:

α) Για τίτλους Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης: Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. ή το Ι.Τ.Ε. αντίστοιχα, για την ισοτιμία και αντιστοιχία του τίτλου και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτού με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτών με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων.

Σε περίπτωση που από την πράξη ή το πιστοποιητικό αναγνώρισης δεν προκύπτει το γνωστικό αντικείμενο, απαιτείται βεβαίωση από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει το γνωστικό αντικείμενο, καθώς και επίσημη μετάφρασή της. Ειδικά για τα πτυχία της Κύπρου:

Για τα πτυχία που αποκτήθηκαν πριν από την πλήρη ένταξη της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση (1-5-2004) και αναφέρονται στο Π.Δ. 299/1977 δεν απαιτείται αντιστοιχία. Για τα πτυχία τα οποία έχουν χρόνο κτήσης μετά την ένταξή της στην Ε.Ε. απαιτείται ισοτιμία και αντιστοιχία.

Αποδεικτικό/-ά Γνώσης Χειρισμού Η/Υ

Η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου αποδεικνύεται σύμφωνα με την προσκόμιση αντίστοιχου πτυχίου ή βεβαίωσης πιστοποιημένου φορέα.

Τίτλοι Γλωσσομάθειας

Οι τίτλοι γλωσσομάθειας αποδεικνύεται σύμφωνα με την προσκόμιση αντίστοιχου πτυχίου ή βεβαίωσης πιστοποιημένου φορέα.

ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ

Ο κύκλος επιλογής προσωπικού και αξιολόγησης των αιτήσεων από την Επιτροπή , θα ξεκινήσει από την ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης υποβολής φακέλων που αναγράφεται , με καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας λόγω του κατεπείγοντος υλοποίησης του προγράμματος το μέγιστο σε τρεις (03) μέρες. Οι φάκελοι των υποψηφίων θα εξεταστούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης και θα προσκληθούν σε συνέντευξη όσοι τα δικαιολογητικά τους είναι πλήρη. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα αποτελείται από τρία άτομα που θα επιλεγούν από τη Διοίκηση του Οργανισμού.

ΠΡΟΣΛΗΨΗ - ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης έως 31/12/2021, με δυνατότητα ανανέωσης έως και την ολοκλήρωση της δράσης, σε περίπτωση χρονικής επέκτασης της Δράσης πέραν της 31 Δεκεμβρίου 2021.

Όλοι οι προσληφθέντες θα πρέπει να λάβουν γνώση και να συμμορφώνονται με τις Αρχές Διοίκησης , Εσωτερικής Λειτουργίας και Δεοντολογίας των ΔΗ.ΠΑ.Κ. , του οποίου οι βασικές αρχές είναι οι εξής:

- σεβασμός των θεμελιωδών ανθρώπινων δικαιωμάτων, της κοινωνικής δικαιοσύνης και της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, σεβασμός της ισότητας των δικαιωμάτων των δύο φύλων.

- σεβασμός στην αξιοπρέπεια και στην αξία κάθε ανθρώπου, προάγοντας την κατανόηση, τον σεβασμό, τη συμπόνια και την ανοχή στη διαφορετικότητα, καθώς και τη διακριτικότητα και τον σεβασμό στο δικαίωμα του απόρρητου και την προστασία των προσωπικών δεδομένων του κάθε φιλοξενούμενου παιδιού.

- σεβασμός σε όλα τα άτομα, χωρίς καμία απολύτως διάκριση ως προς τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, το χρώμα, την υπηκοότητα ή την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, την οικογενειακή κατάσταση, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ηλικία, την κοινωνικό-οικονομική κατάσταση, τυχόν αναπηρία, την πολιτική πεποίθηση, ή όποιο άλλο διακριτικό στοιχείο.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε ανακρίβειας των δηλούμενων στοιχείων, επισύρονται οι εκ του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, μη δικαιούμενοι οποιασδήποτε άλλης αποζημίωσης από την αιτία αυτή. Σε περίπτωση καταγγελίας σύμβασης λόγω ακυρότητάς της, ο καθ' ου η καταγγελία υποχρεούται να επιστρέψει τυχόν αποδοχές ως αχρεωστήτως καταβληθείσες, μη δικαιούμενος οποιασδήποτε άλλης αποζημίωσης. Προσληφθέντες οι οποίοι αποχωρούν αυτοβούλως πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, ή για οποιοδήποτε λόγο καταγγέλλεται η σύμβασή τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους καταθέσαντες αίτηση. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσης της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου της θέσης.

Λόγω των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του προγράμματος ΕΣΤΙΑ 2021 , ο αριθμός των θέσεων μπορεί να αλλάξει ανάλογα με τις συνθήκες και τη χρηματοδότηση.

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Η Προκήρυξη θα αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος www.estia2.gr

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ Γίνονται δεκτοί οι υποψήφιοι που είναι: α) Έλληνες πολίτες, β) πολίτες των άλλων κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή μη, υπό τους περιορισμούς του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν.2431/1996 και γ) Βορειοηπειρώτες, Κύπριοι Ομογενείς και Ομογενείς αλλοδαποί που προέρχονται από την Κωνσταντινούπολη και από τα νησιά Ίμβρο και Τένεδο, χωρίς να απαιτείται πιστοποιητικό ελληνικής ιθαγένειας, υπό την προϋπόθεση ότι η ιδιότητά τους ως Ελλήνων, κατά το γένος και τη συνείδηση, αποδεικνύεται με άλλους τρόπους (ν.δ.3832/1958).
Για τους υποψηφίους χωρίς ελληνική ιθαγένεια απαιτείται η γνώση της ελληνικής γλώσσας σε

βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της οικείας ειδικότητας εκτός του διερμηνέα. Για την απόδειξη της γνώσης της ελληνικής γλώσσας απαιτείται πιστοποιητικό ελληνομάθειας (ν.2413/96 άρθρο 10 παρ.1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας: Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων Ανδρέα Παπανδρέου 37, Τ.Κ. 151 80 Αθήνα, τηλ. 210−3443384 και β) Καραμαούνα 1, Πλ. Σκρά, Τ.Κ. 55132 Θεσσαλονίκη.

Η ευθύνη της: α) ορθής συμπλήρωσης της αίτησης και β) προσκόμισης όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών ανήκει αποκλειστικά στον υποψήφιο.

Ο Πρόεδρος ΔΣ

Νικόλαος Κατανάς